



BUPATIMINAHASA UTARA

PROVINSI SULAWESI UTARA

**PERATURANBUPATIMINAHASAUTARA
NOMOR 4/Z. TAHUN 2017**

TENTANG

TATA CARA DAN PERSYARATAN PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

BUPATI MINAHASA UTARA,

- Menimbang
- a bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Utara Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Minahasa Utara tentang Tata Cara dan Persyaratan Pelayanan Pencatatan Sipil.
- Mengingat
- 1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
 - 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Utara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4343);
 - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4768);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9887);
10. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan dan Pelaporan Akta Yang Diterbitkan Oleh Negara Lain;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pada Unit Kerja Yang Mengurusi Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran.
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Minahas Utara;
18. Peraturan Bupati Minahasa Utara Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A Kabupaten Minahasa Utara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan **PERATURAN BUPATI MINAHASA UTARA TENTANG TATA CARA
DAN PERSYARATAN PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

**BABI
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Utara;
2. Bupati adalah Bupati Minahasa Utara yang mengepalai Pemerintahan Daerah Kabupaten Minahasa Utara.
3. Administrasi Kependudukan, adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
4. Penyelenggara adalah Pemerintah Kabupaten Minahasa Utara yang bertanggung jawab dan berwenang dalam urusan administrasi kependudukan.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah perangkat kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan, yang untuk selanjutnya disebut Dinas.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Minahasa Utara;
7. Warga Negara Indonesia, selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
8. Penduduk adalah WNI yang berdomisili di Kabupaten Minahasa Utara dan Orang Asing yang secara sah serta bertempat tinggal di Kabupaten Minahasa Utara sesuai peraturan perundang-undangan,
9. Orang Asing, adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
10. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
11. Pejabat Pencatatan Sipil adalah Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
12. Petugas Register adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan di Dinas atau desa/kelurahan.
13. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
14. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUAKec, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
15. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota. ~

16. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Lingkungan dan Jaga adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Kabupaten yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di desa dan kelurahan.
18. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai basis dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil.
19. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
20. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
21. Pengurusan paralel adalah pengurusan lebih dari satu dokumen kependudukan yang dilakukan oleh penduduk di Dinas;
22. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah instansi pelaksana urusan administrasi kependudukan di tingkat kecamatan yang selanjutnya disingkat UPTD;
23. Kartu Tanda Penduduk adalah bukti autentik yang wajib dimiliki penduduk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berusia 17 (tujuh belas) tahun keatas atau yang sudah menikah, yang selanjutnya disingkat KTP;
24. Surat Pertanggung Jawaban Mutlak pada tata cara penerbitan Akta Kelahiran dari penduduk yang selanjutnya disingkat SPTJM.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP PENCATATAN SIPIL

Bagian Satu

Pasal 2

- (1) Pencatatan Sipil bertujuan untuk memberikan keabsahan identitas dan kepastian atas dokumen penduduk, perlindungan status hak sipil penduduk, dan mendapatkan data yang mutakhir, benar dan lengkap.
- (2) Pencatatan sipil dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang daerah tugasnya meliputi tempat terjadinya Peristiwa Penting.

PENCATATAN KELAHIRAN

Bagian Dua

Paragraf 1

Pasal 3

- (1) Setiap peristiwa kelahiran wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran.
- (2) Pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu, pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran dilaksanakan setelah mendapatkan keputusan Kepala Dinas

Pasal 4

Pencatatan kelahiran penduduk WNI dilakukan dengan syarat:

- a. Surat keterangan dari Dokter, Bidan/ penolong kelahiran atau SPTJM kelahiran yang ditandatangani orang tua/wali atau diri sendiri bagi penduduk yang dianggap telah dewasa menurut Undang-Undang;
- b. Nama dan identitas saksi kelahiran.
- c. KK orang tua atau permohonan pembuatan KK bagi pengurusan paralel.
- d. KTP orang tua atau permohonan pembuatan KTP bagi pengurusan paralel.
- e. Kutipan Akta Nikah/ Akta Perkawinan orang tua atau SPTJM perkawinan yang ditanda tangani salah satu orang tua.
- f. Surat Pernyataan bagi pelaporan yang dilakukan melewati 60 (enam puluh) hari.

Pasal 5

Pencatatan kelahiran Orang Asing dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. Surat kelahiran dari Dokter, Bidan/penolong kelahiran.
- b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua.
- c. KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap.
- d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas dan/atau
- e. Paspur bagi pemegang Ijin Kunjungan.

Pasal 6

Persyaratan Pencatatan Kelahiran untuk anak yang tidak diketahui asal- usulnya atau keberadaan orang tuanya dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 7

Pencatatan Kelahiran Penduduk WNI dilakukan dengan cara:

- a. Penduduk WNI mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menunjukkan persyaratan kepada petugas register.
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran ditandatangani oleh pemohon.
- c. Formulir Surat Keterangan Kelahiran diteruskan untuk diterbitkan kutipan Akta Kelahiran.
- d. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 8

Pencatatan Kelahiran bagi penduduk Orang Asing:

- a. Orang Asing mengisi formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadinya peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran dalam wilayah NKRI dapat diberikan Surat Keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
- (2) Pejabat/petugas yang di maksud adalah Kepala/ dokter/ Bidan pada klinik tempat kelahiran, atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nakhoda Kapal Berbendera Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia.

Pasal 10

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal- usulnya atau keberadaan orang tuanya dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat dalam Register **Akta** Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 11

- (1) Pencatatan Pelaporan Kelahiran yang melampaui 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran, dilakukan setelah mendapat Ijin dari Kepala Dinas.
- (2) Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran dilakukan antara 1 (satu) sampai dengan 10 (sepuluh) hari dari tanggal pelaporan.

PENCATATAN PERKAWINAN

Paragraf 2

Pasal 12

- (1) Pencatatan Perkawinan dilakukan di Dinas tempat Penduduk berdomisili.
- (2) Perkawinan yang telah sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan.

Pasal 13

Pencatatan Perkawinan dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka penghayat kepercayaan.
- b. KTP calon suami dan istri.
- c. Pas Foto calon suami istri.
- d. Kutipan Akta Kelahiran suami dan istri.
- e. Kartu Keluarga calon suami dan istri.
- f. Surat Keterangan Belum atau Pemah kawin dari Desa/Kelurahan calon suami dan istri.¹

- g. Aleta Perceraian atau Aleta Kematian jika pernah kawin.
- h. Pengakuan bersama ditanda tangani di atas materai 6000 (enam ribu).
- i. Surat izin orang tua bagi calon suami dan atau istri yang belum mencapai usia 21 tahun.
- J. Surat izin pengadilan negeri bagi calon suami dan atau istri jika masih di bawah umur 19 tahun bagi calon suami dan 16 tahun bagi calon istri.
- k. Foto pasangan calon suami istri sedang menanam pohon.
- l. Surat Rekomendasi bagi calon pengantin yang berdomisili di luar daerah Minahasa Utara.
- m. 2 (dua) orang saksi disertai identitas diri.

Pasal 14

Pencatatan atas pelaporan perkawinan bagi orang asmg selain syarat pada Pasal 13 juga ditambahkan:

- a. Paspur bagi suami atau isteri orang asing;
- b. Izin dari Kedutaan Besar;
- c. Dokumen Keimigrasian;
- d. Terjemahan dari dokumen kependudukan dari WNA.

Pasal 15

Pencatatan Perkawinan dilakukan dengan tata cara:

- a. Calon suami dan istri mengisi formulir pencatatan perkawinan dengan melampirkan persyaratan.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas melakukan verifikasi dan validasi kebenaran data.
- c. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Aleta Perkawinan.
- d. Dinas wajib menerbitkan akta perkawinan antara 1 (satu) hari sampai 7 (tujuh) hari dari tanggal pelaporan.
- e. Kutipan Akta Perkawinan diberikan kepada masing-masing suami dan istri.
- f. Pasangan suami istri yang telah melaporkan perkawinan harus mengajukan perubahan dokumen kependudukan pada Dinas di tempat domisilinya.

Pasal 16

Bagi pelaporan dan pencatatan perkawinan yang melampaui batas wak:tu60 (enam puluh) hari, Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan hams mendapatkan legalisasi dari pemuka agama/pendeta atau penghayat kepercayaan di tempat terjadinya perkawinan yang hanya berlaku paling lama 1 (satu) minggu.

Pasal 17

- (1) Data hasil pencatatan KUA kecamatan atas peristiwa perkawinan disampaikan untuk di rekam ke dalam data base kependudukan;
- (2) Data hasil pencatatan KUA kecamatan tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan Aleta Perkawinan. 1

Pasal 18

Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.

PENCATATAN PERCERAIAN

Paragraf 3

Pasal 19

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan sesuai dengan perintah putusan pengadilan.
- (2) Perceraian wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 20

Pencatatan perceraian dilakukan dengan persyaratan yaitu: salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan, serta pengantar dari pengadilan.

Pasal 21

Pencatatan perceraian dilakukan dengan tata cara:

- a. Pasangan suami dan istri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian dengan menyerahkan persyaratan.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian.
- c. Kutipan Akta Perceraian diberikan kepada masing-masing suami dan istri yang bercerai.

Pasal 22

- (1) Dinas mencatat dan merekam dalam data base kependudukan.
- (2) Dinas wajib menerbitkan akta perceraian antara 1(satu) sampai 14 (empat belas) hari dari tanggal pelaporan.

Pasal 23

- (1) Data hasil pencatatan KUA kecamatan atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan pengadilan agama disampaikan kepada Dinas untuk direkam ke dalam data base kependudukan.
- (2) Data hasil pencatatan KUA kecamatan tidak dimaksudkan untuk penerbitan Kutipan Akta Perceraian.

PENCATATAN KEMATIAN

Paragraf 4

Pasal 24

- (1) Pencatatan Kematian dilakukan di tempat domisili yang bersangkutan.
- (2) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh Kepala Jaga/Lingkungan di domisili Penduduk kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian. {

Pasal 25

Pencatatan kematian dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah, dan/atau
- b. Keterangan Kematian dari dokter/paramedis
- c. KTP atau KK yang bersangkutan
- d. Surat pernyataan bahwa belum pernah didaftarkan dalam pencatatan kematian apabila masa pelaporannya telah melewati batas waktu.

Pasal 26

Pencatatan kematian bagi orang asing dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis
- b. Fotokopi KK dan KTP, bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap
- c. Fotokopi surat keterangan tempat tinggal bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas, atau
- d. Fotokopi paspor, bagi orang asing yang memiliki izin kunjungan.

Pasal 27

Pencatatan kematian dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan.
- b. Pejabat Pencatatan sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.

Pasal 28

- (1) Dalam hal terjadi ketidakjelasan keberadaan seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh Pejabat Pencatatan Sipil baru dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.
- (2) Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, Dinas melakukan pencatatan kematian berdasarkan keterangan dari kepolisian.

Pasal 29

Dinas wajib menerbitkan akta kematian antara 1 (satu) hari sampai 3 (tiga) hari.

PENCATATANPENGANGKATANANAK

Paragraf 5

Pasal 30

Dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Akta Kelahiran !

Pasal 31

Dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. Penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak
- b. Kutipan Akta Kelahiran
- c. KTP dan KK pemohon

Pasal 32

Pengangkatan anak WNI oleh Orang Asing atau sebaliknya, selain syarat pada Pasal 31 juga ditambahkan syarat :

- a. Izin tertulis dari pemerintah Negara asal pemohon melalui kedutaan atau perwakilan Negara pemohon yang ada di Indonesia.
- b. Memperoleh izin tertulis dari Menteri; dan/atau melalui lembaga pengasuhan anak.

Pasal 33

Pengangkatan Anak dilakukan dengan tata cara:

- a. Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan pengangkatan anak dengan melampirkan persyaratan
- b. Dinas mencatat dan merekam dalam SIAK
- c. Pejabat Pencatatan Sipil memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta kelahiran.

Pasal 34

Dinas wajib menerbitkan catatan pinggir pada akta kelahiran antara 1 (satu) hari sampai 3 (tiga) hari.

PENCATATAN PENGAKUAN ANAK

Paragraf 6

Pasal 35

- (1) Dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran
- (2) Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengakuan anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan.

Pasal 36

Dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. Surat pengantar dari kepala Desa/Lurah
- b. Surat pengakuan anak dari ayah yang disetujui oleh ibu dari anak
- c. Kutipan Akta Kelahiran
- d. Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan.
- e. Fotokopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung **f**

Pasal 37

Dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Anak dengan melampirkan persyaratan.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak
- c. Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran
- d. Dinas merekam data pengakuan anak dalam data base kependudukan.

Pasal 38

Dinas wajib menerbitkan akta pengakuan anak antara 1 (satu) hari sampai 3 (tiga) hari.

PENCATATAN PENGESAHAN ANAK

Paragraf 7

Pasal 39

Dilakukan pada Dinas dimana pemohon berdomisili

Pasal 40

Dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. Surat pengantar dari Kepala Desa/Lurah
- b. Kutipan Akta Kelahiran
- c. Kutipan Akta Perkawinan
- d. KK dan KTP pemohon

Pasal 41

Dilakukan dengan tata cara:

- a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan Membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran
- c. Berdasarkan laporan Pejabat Pencatatan Sipil juga mencatat pada Register Akta Pengesahan Anak dan Menerbitkan Kutipan Akta Pengesahan Anak
- d. Dinas merekam data pengesahan anak dalam data base kependudukan

Pasal 42

Dinas wajib menerbitkan akta pengesahan anak antara 1 (satu) hari sampai dengan 3 (tiga) hari setelah tanggal pelaporan.

PERUBAHAN NAMA

Paragraf 8

Pasal 43

Dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil **f**

Pasal 44

Dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama
- b. Kutipan Akta Catatan Sipil
- c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin
- d. KK dan KTP

Pasal 45

Dilakukan dengan tata cara:

- a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Catatan Sipil dan Kutipan Akta Catatan Sipil
- c. Dinas merekam data Perubahan Nama dalam data base kependudukan

Pasal 46

Dinas wajib menerbitkan catatan perubahan nama antara 1 (satu) hari sampai dengan 3 (tiga) hari setelah tanggal pelaporan.

BAB ID

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PELAPORAN, DAN PENERBITAN KEMBALI

PENCATATAN PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Bagian Satu

Pasal 47

Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dilakukan Oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik inisiatif Dinas atau di minta oleh penduduk

Pasal 48

Pembetulan akta pencatatan sipil karena kesalahan tulis redaksional dan belum diserahkan kepada pemegang, dilakukan dengan mengacu pada:

- a. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil
- b. Dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional

Pasal 49

Pembetulan Akta Pencatatan Sipil karena kesalahan redaksional yang telah diserahkan kepada pemegang, dilakukan setelah memenuhi, syarat berupa:

- a. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil
- b. Kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional **t**

Pasal 50

Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan dengan tata cara:

- a. Mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil
- b. Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon
- c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil yang dicabut mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.
- d. Dinas merekam dan mencatat pembetulan akta pencatatan sipil.
- e. Dinas wajib menerbitkan akta pengganti dari akta pencatatan sipil yang terdapat kesalahan tulis redaksional.

PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Bagian Dua

Pasal 51

- (1) Dilakukan oleh Pejabat pencatatan sipil pada dinas yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil
- (2) Dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap

Pasal 52

Dilakukan dengan tata cara:

- a. Membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil
- b. Menarik dan mencabut kutipan Akta Pencatatan Sipil, dan
- c. Menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

PELAPORAN AKTA PENCATATAN SIPIL YANG DITERBITKAN OLEH NEGARA LAIN

Bagian Tiga

Pasal 53

Penduduk WNI yang mempunyai Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Negara lain, setelah kembali ke Indonesia melaporkan kepada Dinas di tempat domisili yang bersangkutan.

Pasal 54

Pelaporan dilakukan dengan memenuhi persyaratan :

- a. KK dan KTP
- b. Bukti pelaporan dari Perwakilan RI setempat; dan
- c. Kutipan Akta Pencatatan Sipil ~

Pasal 55

- (1). Kepala Dinas menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan berdasarkan laporan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal dipenuhinya semua persyaratan.
- (2) Kutipan Akta Pencatatan Sipil tidak dilakukan penambahan pencatatan.
- (3) Pelaporan digunakan sebagai dasar pemutakhiran data kependudukan.

PENERBITAN KEMBALI AKTA PENCATATAN SIPIL YANG DITERBITKAN
OLEH DAERAH LAIN DALAM NKRI

Bagian Empat

Paragraf 1

Pasal 56

Penduduk memerlukan penerbitan kembali Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang Kutipan pertamanya diterbitkan oleh Dinas diluar wilayah Kabupaten Minahasa Utara dalam wilayah NKRI dapat dilakukan dengan persyaratan:

- (1) Foto copy Kutipan **Akta** Pencatatan Sipil atau nomor akta pencatatan sipil serta tanggal diterbitkannya.
- (2) Dinas menyurat kepada Dinas penerbit Kutipan pertama Ak:ta Pencatatan Sipil untuk mengkonfirmasi serta mengajukan permohonan rekomendasi untuk penerbitan kembali kutipan akta pencatatan sipil
- (3) Setelah mendapat balasan dan rekomendasi dri dinas penerbit kutipan pertama, maka permohonan pelapor barn dapat ditindak lanjuti untuk penerbitan kutipan akta pencatatan sipil

PENERBITAN KEMBALI KUTIPAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Paragraf 2

Pasal 57

Apabila Kutipan Ak:ta Pencatatan Sipil mengalami kerusakan, terbakar, hilang atau berada dalam penguasaan salah satu pihak yang bersengketa maka dapat diterbitkan kembali berdasarkan permohonan penduduk dengan persyaratan :

- a. Kutipan Ak:ta Pencatatan Sipil yang mengalami kerusakan.
- b. Surat Keterangan dari Kepolisian untuk Kutipan Ak:ta Pencatatan Sipil yang hilang atau terbakar.
- c. Atau Surat Pernyataan bermaterai cukup dari penduduk untuk Kutipan Ak:ta Pencatatan Sipil yang berada dalam penguasaan salah satu pihak yang bersengketa.

PELAPORAN PENDUDUK YANG TIDAK MAMPU MELAPORKAN SENDIRI

Paragraf 3

Pasal 58

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana atau meminta bantuan

Pasal 59

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

**BAB IV
KETENTUANPENUTUP**

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Utara.

Ditetapkan di Airmadidi
pada tanggal, ..U: Juni 2017

BUPATI MINAHASA UTARA,




VONNIE ANNEKE PANAMBUNAN

No.	Pengelola	
1.	Kepala Sub Bagian Perencanaan	A
2.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	J
3.	Sekretaris Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil	J
4.	Kepala Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil	J
5.	Kepala Bagian Hukum	J
6.	Rakyat	J
7.		
8.		R.
9.	Bupati Minahasa Utara	Dengan hormat untuk ditanda tan ani

Diundangkan di Airmadidi
pada tanggal, **U** Juni 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

•• -S-555



JEMMYH KUHU

Derita Daerah Kabupaten Minahasa Utara Nomor : **fJ,**